

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2023

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ADA ODETTE CRUZ GARCIA</u>	CUI:	<u>2425784540101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1545-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>850-2023</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2117651-5</u>
Número de Factura:	<u>1839746839</u>	Serie:	<u>7444C731</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACION

Objetivos del Contrato: "LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACION, DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LAS ARTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República, su Reglamento y sus Reformas.
- b) Se apoyó en el análisis de las facturas y documentación de soporte de expedientes para liquidación.
- c) Se apoyó al Centro de Costo del Departamento de Apoyo a la Creación, para verificar el cumplimiento de la programación y ejecución en materia de contrataciones y aplicación de las normas legales vigentes inherentes al tema.
- d) Se apoyó con el análisis de las compras que se realizaron en coordinación con el Jefe de Departamento de Apoyo a la Creación.
- e) Se apoyó con la elaboración de las Requisiciones de Compra del Departamento de Apoyo a la Creación.
- f) Se apoyó con la conformación de expedientes para la liquidación de pago a proveedores de caja chica.
- g) Se apoyó con el control de insumos necesarios para el funcionamiento del Departamento de Apoyo a la Creación.
- h) Se apoyó con el registro y control de la base de datos de pedidos y expedientes para proceso de pago.
- i) Se apoyó en las actividades requeridas por la Jefatura del Departamento de Apoyo a la Creación.
- j) Se apoyó en el control, abastecimiento y entrega de insumos necesarios para las actividades administrativas y artísticas del Departamento de Apoyo a la Creación.
- k) Se apoyó en la creación y alimentación de una base de datos de proveedores a nivel nacional.
- l) Se apoyó en la verificación del cumplimiento del servicio proporcionado por los proveedores para las actividades artísticas del Departamento de Apoyo a la Creación a nivel nacional.
- m) Otras relacionadas a los servicios que presta.

ADA ODETTE CRUZ GARCIA
Nombre Completo del Contratista


Firma del Contratista

LICDA. BLANCA ESTELA MORÁN MUÑOZ
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Licda. Blanca Estela Morán Muñoz
Jefe del Departamento Sustantivo II en Funciones
Departamento de Apoyo a la Creación
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)